ANEXO TÉCNICO No. 2

REPORTE DE GANADORES DE PREMIOS

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANALISIS FINANCIERO

UIAF 2014

Tabla de contenido

REPORTE DE GANADORES DE PREMIOS 3

1. Especificaciones Iniciales 3

2. Procedimiento de Entrega 4

Instrucciones Generales: 4

3. Estructura del Archivo 5

4. Diseño de los Registros 5

Registro Tipo 1 (Cabecera- 1 por archivo) 5

Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones reportadas) 6

Registro tipo 3 (uno por cada archivo al final del mismo) 7

5. Características adicionales de la información 8

6. Soporte 8

ANEXO N. 2

REPORTE DE GANADORES DE PREMIOS

Última Actualización: Abril de 2014

Por la cual se impone a las personas jurídicas que operan el monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar del nivel territorial y demás juegos cuya explotación corresponda a entidades territoriales, la obligación de reportar de manera directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero.

Se debe generar un (1) archivo tipo texto con las siguientes especificaciones:

1. Especificaciones Iniciales

Tema:	Información de ganadores de premios
Formato:	Archivo plano.
Objetivo:	Entregar información a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) de todos los ganadores de premios correspondientes a los juegos de suerte y azar del nivel territorial. Dicho reporte se realizará de conformidad con los montos establecidos en el Acuerdo número 97 de 2014 así: Para el juego de Lotería tradicional por sumas iguales o superiores a cinco millones de pesos ($5.000.000.oo) y para el juego de apuestas permanentes y apuestas en eventos hípicos ganadores por sumas iguales o superiores a quinientos mil pesos ($500.000.oo)
Tipo de actividad a la que aplica:	Juegos de suerte y azar
Entidad usuaria:	Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF
Periodicidad:	**Mensual.** Reportes Positivos **Trimestral.** Reportes de ausencia de pago de premios.
Fecha de entrega de información:	Corresponde a los operadores obligados dentro de los últimos diez (10) días del mes siguiente a la realización de los sorteos o apuestas según el caso. Para el caso del reporte de ausencia de pagos de premios dentro de los últimos diez (10) días del mes siguiente al cumplimiento del trimestre.
Fecha de corte de la información:	Ultimo día del mes inmediatamente anterior.
Medio de envío:	Sistema de Reporte en Línea – SIREL
Numero de Archivos:	Cargar un (1) solo archivo plano con toda la información.
Longitud de registro:	289 posiciones.

2. Procedimiento de Entrega

La entidad o empresa deberá entregar a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF cada mes, un reporte que incluya información de los ganadores de premios. Este reporte deberá ser cargado en el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) del dentro de los últimos diez (10) días del mes siguiente al cumplimiento del periodo de reporte.

Instrucciones Generales:

1. Todos los sujetos obligados a reportar y que aún no tengan el código asignado, deberán solicitarlo ingresando a la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) en el menú Reportantes – Nuevos usuarios – Solicitud de código en línea o ingresando al siguiente link

   https://reportes.uiaf.gov.co/reportesFSM/Modules/Membresia/html/solicitudCodigo.aspx

2. Todas las entidades sin excepción deberán solicitar el acceso al Sistema de Reporte en Linea ingresando a www.uiaf.gov.co – Reportantes – Nuevos Usuario – Solicitud de Acceso a Sirel o ingresando al siguiente enlace https://reportes.uiaf.gov.co/reportes/Modules/Membresia/html/solicitud.aspx.

Este registro debe contener los datos del oficial y/o empleado de cumplimiento de la entidad.

3. En todos los casos la información debe ser enviada a la UIAF a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) (https://reportes.uiaf.gov.co/reportesFSM)

4. Para el correcto uso del sistema de reporte en línea, descargue el manual de usuario que se encuentra en la página web www.uiaf.gov.co en la sección Reportantes – Formatos y Manuales –- Manual Rápido de Usuario - Sistema de Reporte en Línea.

5. Si dentro del periodo de un trimestre calendario no se ha determinado la existencia de ganadores de premios con las características mencionadas, las entidades deberán informar de este hecho a la UIAF a través del Sistema de Reporte en Línea, como se menciona a continuación.

Periodos de Reporte de Ausencia de Ganadores de Premios

Enero – Marzo (Abril 21 al 31)
Abril – Junio (Julio 21 al 30)
Julio – Septiembre (Agosto 21 al 30)
Octubre – Diciembre (Enero 21 al 31)

El operador recibirá mediante el Sistema de Reporte en Línea el certificado de recibo de la información, donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envió: "SATISFACTORIO" O "FALLIDO". En el evento en el que el cargue sea "FALLIDO", el sistema informará a la entidad los errores y esta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea "SATISFACTORIO". La entidad tendrá un plazo único de diez (10) días calendario para realizar el cargue satisfactorio de la información después de finalizado el plazo inicial.

Igualmente los certificados de cargue pueden ser consultados ingresando al Sistema de Reporte en Línea – SIREL- opción Informes – Certificado de Cargue (se puede consultar por tipo de reporte o todos en general)

3. Estructura del Archivo

Se debe generar y cargar un (1) archivo tipo texto. La estructura del archivo contiene 3 tipos de registros:

Tipo 1: Recoge la identificación de la entidad reportante. Existirá un registro por archivo (Cabecera del archivo).

Tipo 2: Contiene información referente a las operaciones declaradas. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como operaciones declaradas.

Tipo 3: Con el fin de realizar una verificación de la información entregada, se incluye un registro en el que se totalizan los registros que figuran en el tipo 2. (Cola del archivo).

4. Diseño de los Registros

Registro Tipo 1 (Cabecera- 1 por archivo)

No.	Nombre del campo	Pos	Pos	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	-Siempre el valor cero "0" -Alineado a la derecha -Campo obligatorio
2	Código de la Entidad	11	18	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC donde "S" identifica al sector, la "T" el tipo de entidad y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio

No.	Nombre del campo	Pos	Pos	Formato	Contenido
3	Fecha de corte	19	28	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del periodo reportado. -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro con "0". Ej. Junio 30 del 2013 será 2013-06-30 -Campo obligatorio
4	Número total de registros del archivo	29	38	Numérico	-Total de transacciones reportadas (Registros tipo 2) en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Fin de registro	39	289	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 289 posiciones. -Campo obligatorio

Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones reportadas)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo Número de registro	1	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha. Campo obligatorio
2	Fecha	11	20	Numérico	-Fecha de la transacción en que se generó el pago del premio formato AAAA-MM-DD Campo obligatorio.
3	Valor del premio	21	40	Numérico	-Valor del premio -No incluir separadores de miles. -Valores positivos. -Valor en pesos. -Alineado a la derecha -Se debe reportar el valor total ganado antes de impuestos Campo obligatorio
4	Moneda	41	42	Numérico	Tipo de moneda en la cual fue pagado el premio 01 = Pesos, 02 = Dólares, 05 = Euros, 06 = Libras esterlinas, 07 = Bolívares, 09 = Otro tipo de moneda. Campo obligatorio
5	Número del recibo	43	62	Alfanumérico	Número del recibo o factura con que se registra el pago del premio. Alineado a la izquierda Campo obligatorio

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
6	Tipo de Identificación del ganador del premio	63	64	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (13) Cedula de Ciudadanía (22) Cedula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación - Campo obligatorio
7	Número Identificación del cliente	65	84	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda -No incluir separadores de miles, ni espacios. Campo obligatorio
8	Nombre del cliente	85	184	Alfanumérico	- Nombre de la Persona natural ganadora del premio - En letras mayúsculas -Alineado a la Izquierda. -Campo obligatorio
9	Código del Municipio	185	189	Numérico	Código de Departamento y Municipio a donde se entrega el premio De acuerdo con la Divipola (Codificación de la división político administrativa del DANE) -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y Municipio = 11001. -Campo obligatorio, alineado a la Derecha.
10	Observaciones	190	289	Alfanumérico	-Información adicional de la operación. -si el premio es en especie (vehículos, viajes, etc.)deben ser especificados en este campo -Alineado a la izquierda -Campo opcional

Registro tipo 3 (uno por cada archivo al final del mismo)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	–Siempre el valor cero “0” (10) juegos de suerte y azar
2	Código de la Entidad	11	18	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCCC donde “S” identifica al sector. La “T” el tipo de entidad y la “C” el código de la entidad, asignados por la UIAF -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Número total de transacciones reportadas.	19	28	Numérico	-Sumatoria absoluta de los valores reportados en los registros tipo 2 en el campo valor -Campo obligatorio

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
4	Fin de registro	30	289	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 289 posiciones. Campo obligatorio

5. Características adicionales de la información

Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF no sólo el reporte oportuno de ésta sino también la veracidad y calidad de la misma.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) podrá descargar:

- ✓ Codificación DANE para departamentos y municipios.
- ✓ Utilidad en Excel que sirve ´para la generación del archivo plano requerido
- ✓ Manual de usuario para el correcto uso del Sistema de Reporte en Línea (SIREL)

Nota: El presente Anexo puede ser actualizado, modificado o complementado por la UIAF cuando ésta lo considere necesario.

6. Soporte

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- ✓ **Línea Telefónica** en Bogotá: PBX: 288 5222 Ext. 450 , a nivel nacional la línea gratuita : 018000-11 11 83
- ✓ **Chat Técnico**: Disponible de lunes a viernes de 8:30 am a 12:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 5:00 p.m. (www.uiaf.gov.co/?idcategoria=2340).
- ✓ **Módulo PQRSD** (Peticiones – Quejas – Reclamos y Denuncias) en www.uiaf.gov.co - Servicio de Información al Ciudadano (www.uiaf.gov.co/?idcategoria=3543).

Documento elaborado por la Subdirección de Informática